

重要事項説明書

【事業者の概要】

事業者（法人）名	医療法人 ライフサポート
所在地	大分市明野北1丁目2番17号
代表者氏名	理事長 伊藤 龍太郎
電話番号	097-573-1000
FAX 番号	097-573-1163
設立年月日	平成12年10月28日

【事業所の概要】

事業所名	訪問看護ステーションめいわ
所在地	大分県大分市明野北4丁目1番1号 旧山本ビル3F
管理者氏名	高村 一美
相談窓口	高村 一美
電話番号	097-573-1005
FAX 番号	097-573-1006
指定事業所番号	4460190343
指定取得日	平成24年7月1日
営業日・時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
休業日	土曜日・日曜日・祝日 12月30日～1月3日

※常時24時間、利用者及びその家族からの電話等による連絡体制あり。

【事業実施地域】

実施地域	大分市
------	-----

※通常実施地域の交通費は無料です。通常の事業の実施地域を越えて行うサービス提供に要した交通費については、以下の金額を別途徴収いたします

- ・実施地域を越えた地点から自宅までの交通費を実費で徴収します。（訪看）

【職員体制と職務内容】

職種	勤務形態・人数	職務内容
管理者	常勤1人	管理者は業務の管理を一元的に行う
看護師	常勤2.5人以上	利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持の為の適切な措置をとる
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1名以上	利用者の心身状況等をふまえて、必要に応じ日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持の為のリハビリテーションを提供する
事務員	非常勤1人	事務業務や電話連絡等を行う

【事業の運営方針】

- (1) その人らしい生き方を尊重し、安心、安全に在宅生活が送れるようサービスを提供します。
- (2) 周辺地域の医療・看護・福祉関係者・他機関・他職種と連携して在宅療養生活が継続できるように支援します。
- (3) 質の良い訪問看護サービスを提供するため定期的に訪問看護従事職員の研修を継続的にを行い、質の向上を図ります。

【事業の目的】

訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）は、要支援、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指します。

【契約の解約・終了】

（1）契約の終了

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ①利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院し、再開の目途が立たずに 3 ヶ月以上経過した場合
- ②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）を認定された場合
- ③利用者が死亡した場合

（2）利用者の解約権

- ①利用者は事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れる事ができます。この場合には、7 日以上予告期間を持って通知することとし、予告期間満了に契約は解約されます。
- ②次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ・事業者が守秘義務に反するなど、この契約を継続し難いほどの背徳行為を行った場合

（3）事業者の解約権

事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して 1 ヶ月間の予告期間を置いて、理由を示した文書を通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は、医療、福祉サービス機関等と連携し利用者に対して必要な援助を行います。

※やむを得ない事情とは、事業の廃止や縮小によりサービス提供が困難となった場合、利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、介護方法を大きく変更しなければならなくなる等円滑にサービスを提供できなくなる場合や 3 ヶ月以上利用料金を滞納する等、契約を継続できない程の行為を行い、事業者からの申し入れにも関わらず改善されない場合等をいう。

また、利用者や家族等が事業者や事業者の従業者に対してサービスを適切に提供できない状況になった場合（暴力または乱暴や卑猥な言動、体に触れる、手を握る、住所や電話番号を何度も聞くなど）、は即座にサービスを終了させていただく場合があります。

【計画書の作成・変更】

- (1) 事業者は、利用者の心身の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書（以下、計画書とする）」を作成し、事業者はこの計画書の内容を利用者及びその家族に説明し、利用者からの同意を受けます。
- (2) 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「居宅サービス計画」の範囲内で可能な時は、速やかに計画書の変更を行います。
- (3) 前項に定めるほか、事業者は、利用者が「居宅サービス計画」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

【サービス提供の内容】

- (1) 身体状況や病状の観察、健康管理
- (2) 栄養、清潔、排泄などの日常生活のお世話
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 機能訓練などのリハビリテーション
- (5) ターミナルケア・在宅での看取り
- (6) 認知症の方への看護
- (7) 療養生活や介護上のお世話に関する相談
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他、医師の指示による医療処置や医療機器の管理
- (10) 主治医への報告やその他、必要な関係機関との連絡調整、記録

※サービス内容に変更が生じる場合は、利用者の同意を得て、新たな重要事項説明書を作成します。

【記録の保管】

- (1) 用紙で保管する場合
 - ①鍵のかかる保管場所で管理します。
 - ②事業者は、サービス実施毎に、提供したサービスの内容を記録し、その控えを利用者に交付します。
 - ③管理期間はサービス提供終了から5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、必要時、実費によりその複写物を交付します。
 - ③保管期間が終了した書類は破棄します。
- (2) 電子媒体で保管する場合
 - ①利用者のデータを保管する電子媒体はログイン時にパスワードを求める等のセキュリティを設定し、利用者のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正に操作を行えないようにします。
 - ②データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにします。
 - ③外部へのデータの持ち出しは禁止し、保管期間が終了したデータは消去します。

【利用料金】

- (1) 健康保険各法・介護保険法に基づき本人の負担額を徴収いたします。
- (2) サービスを開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、その趣旨の理解を得ることとします。
- (3) 事業所が提供するサービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用は、別紙の料金表に記載する通りです。
- (4) 当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 10 日から利用者にお知らせします。支払いの確認後に領収書を発行します。

【利用料の変更】

- (1) 事業所は、利用料のうち、関係法令に基づいて決められるものについて、関係法令が変更になった場合は、改定後の関係法令に従った利用料に変更することができるものとします。その際、利用者に対して、1 ヶ月前までに文書で通知することとします。
- (2) 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たに同意書を作成し、これを相互で取り交わします。
- (3) 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対して文書で通知することで、この契約を解約できます。

【キャンセル料】

利用者の都合によりサービスを中止する場合、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

- (1) 利用日の前の営業日 17：00 までにご連絡頂いた場合【無料】
- (2) 利用日の当日 8：30 までにご連絡頂いた場合【当該基本料金の自己負担金の 50%】
- (3) 利用日の当日 8：30 以降の場合【当該基本料金の自己負担金の 100%】

【賠償責任について】

- (1) 事業者は、サービス提供にあたって、故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を配慮しても相当と認められる場合には、賠償責任額を減ずることができるものとします。
- (2) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の場合には、事業者は損害賠償を免れます。
 - ①利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
 - ②利用者が、サービス実施のために必要な事項に関する聴取、確認に対し故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
 - ③利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - ④利用者が、事業者及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

なお、事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	： 一般社団法人 全国訪問看護事業協会 訪問看護事業者総合保障制度
保険名	： 訪問看護事業者賠償責任保険
保証概要	： 事業全般

(別紙) 料金表●介護保険※表記の金額の1～3割負担(介護保険負担割合)

訪問看護ステーション基本料金		要介護	要支援
○保健師・看護師が行う訪問看護			
(1) 20分未満		3,140円/回	3,030円/回
(2) 30分未満		4,710円/回	4,510円/回
(3) 30分以上1時間未満		8,230円/回	7,940円/回
(4) 1時間以上1時間30分未満		11,280円/回	10,900円/回
○理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が行う訪問看護			
(5) 20分×1回 (1日に2回まで)		2,940円/回	2,840円/回
20分×2回 (1日に2回まで)		5,880円/回	5,680円/回
20分×回数 (1日に2回を超えて利用する場合)		2,650円/回	1,420円/回
その他の加算			
○夜間・早朝加算		基本料金の25%/回	
○深夜加算		基本料金の50%/回	
○複数名訪問加算(Ⅰ) (看護師等との同時訪問)	30分未満	2,540円/回	
	30分以上	4,020円/回	
○複数名訪問加算(Ⅱ) (看護補助者との同時訪問)	30分未満	2,010円/回	
	30分以上	3,170円/回	
○長時間訪問看護加算		3,000円/回	
◎緊急時訪問看護加算(Ⅰ) 緊急訪問は所要時間に応じた単位数を算定。2回目以降の早朝・夜間・深夜加算の算定可。		6,000円/月	
◎特別管理加算(Ⅰ)【別表】[表B]の特別管理Ⅰの状態		5,000円/月	
◎特別管理加算(Ⅱ)【別表】[表B]の特別管理Ⅱの状態		2,500円/月	
○専門管理加算1・2(専門・特定行為研修修了の看護師の場合)		2,500円/月	
○初回加算(Ⅰ)(退院日に訪問した場合)		3,500円/月	
○初回加算(Ⅱ)		3,000円/月	
○退院時共同指導加算(特別管理2回まで)		6,000円/回	
○看護・介護職員連携強化加算(特定業務)		2,500円/月	なし
◎ターミナルケア加算 医療保険の訪問看護との通算可、介護予防訪問看護費は算定なし		25,000円/月	なし
○遠隔死亡診断補助加算		1,500円/月	なし
○看護体制強化加算		なし	1,000円/月
○看護体制強化加算(Ⅰ)		5,500円/月	なし
○看護体制強化加算(Ⅱ)		2,000円/月	なし
◎サービス提供体制加算(Ⅰ)		60円/回	
◎サービス提供体制加算(Ⅱ)		30円/回	
○口腔連携強化加算		500円/月	
○訪問回数超過等減算 理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合		-80円/回	
○予防訪問看護12月超減算1 利用開始月から12月を超えて利用した場合		なし	-50円/回
○予防訪問看護12月超減算2 訪問回数超過減算を算定している場合		なし	-150円/回
○介護職員等処遇改善加算		所定単位の1.8%	

(注1) ◎は区分支給限度基準額の枠外加算

※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の介護予防訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限って、介護保険による介護予防訪問看護費は算定せず、別途医療保険による介護予防訪問看護の提供となります。

(別紙) 料金表●医療保険※表記の金額の 1～3 割負担 (該当する保険の自己負担金割合)

訪問看護基本療養費					
○訪問看護基本療養費		訪問看護基本療養費(Ⅰ)		訪問看護基本療養費(Ⅱ) 同一建物2人以上	
同一建物内利用者数/日		1人又は2人/日		3人以上9人以下/日	
訪問職員		看護師	理学療法士等	看護師	理学療法士等
訪問回数/日					
1回/日	週3日目まで	5,550円	5,550円	2,780円	2,780円
	週4日目以降※ ¹	6,550円	5,550円	3,280円	2,780円
○難病等複数回訪問加算		看護師・理学療法士等		看護師・理学療法士等	
2回/日	※ ¹ 対象者	4,500円		4,000円	
3回/日	月20日まで	8,000円		7,200円	
※ ¹ 対象者	月21日以降	8,000円		6,900円	
○複数名訪問看護加算		看護師・理学療法士等		看護師・理学療法士等	
※看護師と同行	1回/日	週1日のみ		4,500円	
		週3日まで※ ¹ 除く		3,000円	
	1回/日	※ ¹ 対象者		3,000円	
	2回/日	※ ¹ 対象者		6,000円	
	3回/日	※ ¹ 対象者		10,000円	
		※ ¹ 特別訪問看護指示書・【別表】[表A]・[表B]の対象者			
○訪問看護基本療養費(Ⅲ) 外泊中の訪問看護(医療機関入院中の外泊期間中1回又は2回まで)				8,500円/回	
○緩和ケア専門・褥瘡専門訪問看護料(月に1回のみ)				12,850円/月	
訪問看護基本療養費のその他の加算					
○緊急時訪問看護加算(診療所及び連携診療所等、在宅療養支援病院の指示)					
イ: 月14日目まで				2,650円/日	
ロ: 月15日目以降				2,000円/日	
○長時間訪問看護加算				5,200円/日	
【別表】[表B]・特別指示及び(準)超重症児(週1回)、15歳未満で別表第8及び(準)超重症児(週3日まで)					
○乳幼児加算(6歳未満の乳幼児)					
・超重症児又は準超重症児・【別表】[表A]・[表B]の対象者				1,800円/日	
・上記以外の者				1,400円/日	
○夜間・早朝訪問看護加算					
イ: 同一建物内1人又は2人				2,100円/日	
ロ: 同一建物内3人以上9人以下(月15日目まで)				2,100円/日	
ロ: 同一建物内3人以上9人以下(月16日目以降)				1,900円/日	
○深夜訪問看護加算					
イ: 同一建物内1人又は2人				4,200円/日	
ロ: 同一建物内3人以上9人以下(月15日目まで)				4,200円/日	
ロ: 同一建物内3人以上9人以下(月16日目以降)				4,000円/日	
訪問看護管理療養費					
(1) 月の初日					
○機能強化型訪問看護管理療養費1				13,760円/日	
○機能強化型訪問看護管理療養費2				10,460円/日	
○機能強化型訪問看護管理療養費3				9,030円/日	
○機能強化型訪問看護管理療養費1~3以外				7,710円/日	
(2) 2日目以降					
イ: 単一建物居住利用者が20人未満				3,010円/日	
訪問看護管理療養費のその他の加算					
○24時間対応体制加算				6,800円/月	
○特別管理加算(Ⅰ)【別表】[表B]の特別管理Ⅰの状態				5,000円/月	

○特別管理加算（Ⅱ）【別表】[表B]の特別管理Ⅱの状態	2,500 円/月
○退院時共同指導加算（1 回、又は 2 回まで）	8,000 円/回
○特別管理指導加算（特別管理加算の対象者のみ）	2,000 円/回
○退院支援指導加算（退院日の訪問が必要と認められた方又は【別表】[表A]・[表B]の対象者）	6,000 円/回
○（長時間）退院支援指導加算 （退院日に 90 分を超える又は複数回指導の合計時間が 90 分を超える場合）	8,400 円/回
○在宅患者連携指導加算	3,000 円/月
○在宅患者緊急時等カンファレンス加算（月 2 回を限度）	2,000 円/回
○看護・介護職員連携強化加算（特定業務）	2,500 円/月
○専門管理加算（専門・特定行為研修修了の看護師の場合）	2,500 円/月
○訪問看護医療情報連携加算	1,000 円/月
○訪問看護遠隔診療補助料	2,650 円/月
○訪問看護医療 DX 情報活用加算	50 円/月
○訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）※ ²	1,830 円/月
その他の加算	
○訪問看護情報提供療養費 1・2・3※保健所等からの情報提供依頼があった時のみ	1,500 円/月
○訪問看護ターミナルケア療養費 1	25,000 円/月
○遠隔死亡診断補助加算	1,500 円/月
○訪問看護物価対応料 1※ ³	
イ：月の初日	60 円/日
ロ：月の 2 日目以降	20 円/日

※² 令和 9 年 6 月以降は 2,880 円を算定する。

※³ 令和 9 年 6 月以降は所定額の 200%に相当する額を算定する。

【医療保険適用外の訪問看護料金表（医療保険利用者）】

利用時間の超過 （訪問時間が 90 分を超えた場合、基本利用料に加算）	2,000 円／時間 （非課税）
営業時間外（18:00～8:00） （営業日の時間外に訪問看護を行った場合、基本利用料に加算）	2,000 円／日 （非課税）
4 回目／日、以降の料金 * 1 日の内、3 回目以降	4,000 円／回 （非課税）

- ・ 公的介護保険又は医療保険が適用されない場合には、サービス利用料金全額が利用者負担となります。

【保険適応外の料金】

ガーゼ、医療用テープなど（衛生材料）	実費（課税 10%込）
死後の処置料	15,000 円（課税 10%込）

- ・ 公的介護保険が適応されない場合（衛生材料費など）には全額が利用者負担となります。

【その他の費用】

「訪問看護指示書」、「特別訪問看護指示書」、「特定行為の手順書」サービス提供する際、主治医より事業所に対して「訪問看護指示書」あるいは「特別訪問看護指示書」、「特定行為の手順書」による指示が必要です。これらについては利用者負担とします。

【別表】

【表A】※医療保険対象者 厚生労働大臣の定める疾病等 (別表第7に掲げる疾病)	
末期の悪性腫瘍	
多発性硬化症	
重症筋無力症	
スモン病	
筋萎縮性側索硬化症	
脊髄小脳変性症	
ハンチントン病	
進行性筋ジストロフィー症	
パーキンソン病関連疾患 ^{※1}	
多系統萎縮症 ^{※2}	
プリオン病	
亜急性硬化性全脳炎	
ライソゾーム病	
副腎白質ジストロフィー	
脊髄性筋萎縮症	
球脊髄性筋萎縮症	
慢性炎症性脱髄性多発神経炎	
後天性免疫不全症候群	
頸髄損傷	
人工呼吸を使用している状態	

【表B】※特別管理加算の対象者 厚生労働大臣が定める状態 (別表第8に掲げる者)	
特別管理Ⅰ	在宅麻薬等注射指導管理
	在宅腫瘍化学療法注射指導管理
	在宅強心剤持続投与指導管理
	在宅気管切開患者指導管理
	気管カニューレ使用
	留置カテーテル等使用
特別管理Ⅱ	在宅自己腹膜灌流指導管理
	在宅血液透析指導管理
	在宅酸素療法指導管理
	在宅中心静脈栄養法指導管理
	在宅成分栄養経管栄養法指導管理
	在宅自己導尿指導管理
	在宅人工呼吸指導管理
	在宅持続陽圧呼吸療法指導管理
	在宅自己疼痛管理指導管理
	在宅肺高血圧患者指導管理
	在宅難治性皮膚疾患処置指導管理
	人工肛門又は人口膀胱の状態
	真皮をこえる褥瘡(床ずれ)のある場合 ^{※3}
	在宅点滴注射管理指導料算定者 ^{※4}

- (1) ※1 進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン症(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)
- (2) ※2 線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群
- (3) ※3 NPUAP分析Ⅲ度又はⅣ度・デザインD3、D4又はD5
- (4) ※4 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

【緊急時の対応について】

- (1) 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に容態の変化が生じた場合、または事故が発生した場合、その他必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医や協力医療機関、家族、利用者に関わる必要箇所に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

【居宅介護支援事業者等との連携】

- (1) サービス提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保険医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「計画書」の写しを、利用者に同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービス内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

【守秘義務について】

- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業者は、予め文書で利用者やその家族の同意を得た場合には、前項の規定に関わらず、必要な範囲内同意したものの個人情報を利用できることとします。

【苦情・相談窓口について】

- (1) 事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業者が提供した訪問看護サービスについて利用者、利用者の後見人又は利用者の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- (2) 事業者は、利用者、利用者の後見人又は利用者の家族が苦情申立て等を行ったことを理由として、利用者に対し何ら不利益な取扱いをすることはありません。

なお事業者の苦情申立て窓口は次に掲げるとおりです。

【事業所の窓口】訪問看護ステーションめいわ管理者
所在地：大分県大分市明野北4丁目1番1号 旧山本ビル3F
電話番号：097-573-1005

また次の窓口等に苦情を伝えることができます。

【市町村（保険者）の窓口】大分市役所福祉保健部長寿福祉課
所在地：大分市荷揚町2番31号
電話番号：097-537-5679
【公的団体の窓口】国民健康保険団体連合会
所在地：大分市大手町2丁目3番12号
電話番号：097-534-8475

その他の事項

【サービス利用に関する留意事項】

(1) サービス提供を行う訪問看護職員等

サービス提供にあたっては、複数の訪問看護職員等が交替でサービスを提供します。

(2) 担当者の変更

①利用者からの担当者の変更の申し出

選任された職員の変更を希望する場合には、当該職員が業務上不適当と認められる事情、その他変更を希望する理由を明らかにして、事業者に対して職員の変更を申し出ることができます。但し、利用者から特定の職員の指名はできません。

②事業者からの担当者の変更

事業者の都合により、職員を変更することがあります。職員を変更する場合は、利用者及びその家族等に対してサービスの利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

この契約者は【サービス提供内容】で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。

但し、事業者はサービスの実施にあたっては利用者の事情・意向等に充分配慮するものとします。

③備品等の使用

サービスの実施のための必要となる備品等及び水道・ガス・電気・電話等の費用は利用者にご負担いただきます。

【職員の禁止行為】

職員はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

(1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

(2) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

(3) 利用者の同居家族に対するサービス提供

(4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

(5) その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

【心身状況の把握】

サービス提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

【衛生管理等】

- (1) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底していきます。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

【身分を証する書類の携行】

職員は、常に身分証明証を携行し、初回訪問時及び利用者やその家族から提示を求められた時は、いつでもこれを提示します。

【業務継続計画の策定等】

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年 1 回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

【高齢者虐待防止の推進について】

全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることとします。当事業所の担当者は管理者が行うこととします。

【身体拘束等の適正化の推進】

利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

【オンライン資格確認等システムの活用】

事業者は電子情報処理組織の使用による訪問看護療養費及び公費負担医療に関する費用の請求を行います。電子資格確認を行う体制を有し、居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムを通じて、質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行います。

【緊急時訪問看護加算及び24時間対応体制加算について】

- (1) 事業者は、24時間365日ご利用者様やご家族が安心して療養生活を過ごされるための職員体制・勤務体制を整備しています。営業日以外、営業時間外においても、事業者の訪問看護師が電話連絡や相談による対応や必要に応じて訪問をさせていただきます。契約に際しましては、利用者には料金表のとおりをご負担いただきます。訪問看護開始時に契約のない場合でも、上記体制を利用された日から料金をいただきます。

緊急連絡先	573-1005	※営業時間外の場合は、夜間当番職員に転送されます。
-------	----------	---------------------------

【リハビリテーション】

リハビリテーションは看護師の代わりに理学療法士等が行うものとします。

【第三者評価】

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

【実習生の受入れ】

当事業所は、学生等の人材育成のための臨床実習受入れ施設として協力しております。臨床実習は以下の基本的考えで臨むことにしておりますので、臨床実習の必要性をご理解いただきご協力をお願い致します。

- (1) 学生が実習を行う場合、事前に十分かつ分かりやすい説明を行い、利用者様・ご家族様の同意を得て行います。
- (2) 学生が実習を行う場合、安全性の確保を最優先とし事前に教員や職員（実習指導者）の助言・指導を受けて行います。
- (3) 学生の実習に関する意見や質問があればいつでも職員に直接尋ねることができます。
- (4) 実習協力に同意した後も、実習を無条件に拒否することができます。また、拒否した事を理由に不利益な扱いを受けることはありません。
- (5) 学生は実習を通じて知りえた利用者様・ご家族様に関する情報について、他者に漏らす事の無いよう個人情報の保護に留意します。

以下余白

個人情報保護に関する基本方針

当事業所では常に利用者さまの視点に立ち安心な医療の実現と豊かな生活の実現を目標に、日々努力しております。

この目標を達成するためには、利用者を取りまく環境について、様々な医療情報生活情報が必要となります。しかし昨今、情報化社会の進展をうけて、本人が予想もしなかった目的に個人情報が使用されることが多くなりました。

そこで、当事業所では個人情報保護法（平成17年4月1日施行）に基づいて、個人情報の保護に厳重に注意を払い安全な管理を行っていきたいと存じます。

ここに、当事業所の取り組みを公表します。

1. 利用者さまの情報管理については、個人情報保護に関する法律を遵守し、安全に管理します。
2. 利用者さまの情報は、事業の運営管理に必要な範囲においてのみ収集します。またその利用目的を利用者さまへ明示します。
3. 利用者さまの個人情報の不正、利用、紛失、破壊、変更、漏洩を防止し、安全で正確な管理に努めます。
4. 利用者さまの個人情報を適正に扱うために、責任者を置き個人情報保護について監督及び職員の教育を行います。
5. 食事の提供、一部の検査、清掃、寝具等を外部の業者に委託している為、当事業所の信頼のおける事業所を選択し、利用者さまの情報が不適切に扱われないように配慮します。
6. 利用者さまの健康や生命をお守りするために、診療上個人情報を第三者に知らせる必要がある場合においても、その必要性等を十分に検討し利用者さまの個人情報を保護するよう努めます。
7. 利用者さまの診療情報は、ご本人あるいは代理人の求めに応じ一定の手続きを終了後開示します。
8. 個人情報保護に関するお問い合わせにつきましては、当事業所職員にお申し出ください。
個人情報保護対策委員が対応します。

医療法人ライフサポート

理事長 伊藤 龍太郎

介護サービスの利用者への介護の提供に必要な個人情報の利用目的

①個人情報が記載された書類

- ・ 介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・医療保険証・マイナンバーカード・障害者医療証
- ・ 身体障害者手帳・特定疾患受給者証・各種負担限度額認定証・各種アセスメント書類・報告書・計画書 等

②当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス

- (1) 介護保険業務
- (2) 介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - * 入退所等の管理
 - * 会計・経理
 - * 事故等の報告
 - * 当該利用者への介護サービスの向上

③他の事業者等への情報提供を伴う事例

- (1) 当該事業所等が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - * 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携
(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - * その他の業務委託
 - * 家族等への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち、
 - * 保険事務の委託
 - * 審査支払機関へのレセプトの提出
 - * 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(3) 上記以外の利用目的

介護関係事業者の内部での利用に係る事例

- ・ 介護関係事業者の管理運営業務のうち、
- * 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- * 介護保険施設等において行われる学生の実習への協力
- * 監督諸官庁による実地指導・監査等への情報開示・提供

付 記

- 1 上記のうち、他の介護関係事業所等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨お申し出ください。
- 2 お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- 3 これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更をすることが可能です。